

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 14 ΔΕΚΕΜΒΡΙΟΥ 1990	ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 169

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

433. Περί τροποποιήσεως και συμπληρώσεως του από 20/27.12.1958 Β.Δ. «περί λειτουργίας δελτίων προγνωστικών επί των ποδοσφαιρικών αγώνων» 1
434. Τροποποίηση του άρθρου 6 του Π.Δ. 222/1988 (ΦΕκ 95/Α/1988) περί Οργανώσεως των Υπηρεσιών του Βιοτεχνικού Επιμελητηρίου Πειραιώς (ΒΕΠ) 2
435. Οργάνωση των Υπηρεσιών του Επιμελητηρίου Λάρισας .. 3
436. Οργάνωση των Υπηρεσιών του Επιμελητηρίου Λέσβου ... 4
437. Οργάνωση των Υπηρεσιών του Επιμελητηρίου Αιτωλοακαρνανίας 5
438. Σύσταση θέσεως του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού στο Επιμελητήριο Κορίνθου 6

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 433 (1)

Περί τροποποιήσεως και συμπληρώσεως του από 20/27.12.1958 Β.Δ. «περί λειτουργίας δελτίων προγνωστικών επί των ποδοσφαιρικών αγώνων».

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Σύμφωνα με:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 6 παραγρ. 1 Ν.Δ. 3865/1958 (ΦΕκ 122Α') «περί τροποποιήσεως και συμπληρώσεως των περί εξωσχολικού Αθλητισμού Νόμων».

β) Του Α.Ν. 397/1968 (ΦΕΚ 101 Α') «περί επανασυστάσεως της Γενικής Γραμματείας Αθλητισμού».

γ) Του άρθρου 24 παραγρ. 3 εδάφ. Β' του Ν. 1558/85 (ΦΕΚ 137 Α') «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα».

2. Την υπ' αριθ. Υ 1022/20.4.90 (ΦΕΚ 286 Β') Κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Πολιτισμού «εχχώρηση αρμοδιοτήτων στην Υφυπουργό Φάνη Πάλλη - Πετραλιά».

3. Την υπ' αριθμ. 468/1990 γνωμοδότηση του Συμβουλίου Επικρατείας, με πρόταση της Υφυπουργού Πολιτισμού, αποφασίζουμε:

«Άρθρο μόνον».

Στο άρθρο 12 του ανωτέρω από 20.12.1958 Β.Δ. «περί λειτουργίας του δελτίου προγνωστικών επί των ποδοσφαιρικών αγωνων (ΦΕΚ 227/27.12.1958 Τ.Α.) προστίθεται το άρθρο 12 δις ως ακολούθως:

1. Η συμμετοχή στο διαγωνισμό μπορεί να γίνει και με κατάλληλα δελτία που χορηγεί ο ΟΠΑΠ και αποτελούνται από δύο τμήματα (απόκομμα και μήτρα) και τα οποία επικυρώνονται με ηλεκτρονικές μηχανές σήμανσης.

2. Στα δελτία αυτά αναγράφονται ο αύξων αριθμός του διαγωνισμού και η ημερομηνία καθώς επίσης και τα ζεύγη των ομάδων που διαγωνίζονται.

Μπορούν επίσης να χρησιμοποιηθούν δελτία στα οποία δεν αναγράφονται τα παραπάνω στοιχεία, αλλά ο διαγωνισμός και η ημερομηνία εξαρτώνται από την ημέρα κατάθεσης του δελτίου και τα ζεύγη των ομάδων υποδηλώνονται με αύξοντα αριθμό που έχει καθοριστεί και ανακοινωθεί από τον ΟΠΑΠ.

Το απόκομμα αποτελείται από δύο τμήματα που το κάθε ένα υποδιαιρείται σε στήλες.

Στο πρώτο τμήμα ή κάθε στήλη έχει υποδιαιρεθεί σε τρεις υποστήλες.

Στην πρώτη υποστήλη είναι προτυπωμένο το σημείο 1 που αντιστοιχεί σε νίκη της πρώτης ομάδας, στη δεύτερη το σημείο Χ που αντιστοιχεί σε ισόπαλο αποτέλεσμα και στην τρίτη το σημείο 2 που αντιστοιχεί σε νίκη της δεύτερης ομάδας.

Ο διαγωνιζόμενος σημειώνει στην αντίστοιχη θέση, ανάλογα με την πρόβλεψή του, σημείο που να μπορεί να αναγνωριστεί από την επικυρωτική μηχανή.

Στις στήλες του δευτέρου μέρους του αποκόμματος η επικυρωτική μηχανή μέσω οπτικής ανάγνωσης τυπώνει τα σύμβολα 1Χ2 που έχουν επιλεγεί ειδικά από το διαγωνιζόμενο για κάθε αγώνα στο πρώτο μέρος.

Στο δεύτερο τμήμα του δελτίου δηλ. στη μήτρα η επικυρωτική μηχανή τυπώνει τα ίδια σύμβολα που τύπωσε και στο απόκομμα.

Στο ίδιο δελτίο μπορούν να συμπληρωθούν μεμονωμένες στήλες (απλό δελτίο) ή στήλες πλήρους μαθηματικού συνδυασμού σημείων (δελτίο συστήματος) ή συγχρόνως απλές στήλες και στήλες συστήματος, με υποχρεωτική συμπλήρωση δύο τουλάχιστον στηλών.

4. Είναι δυνατή επίσης η συμμετοχή στο διαγωνσμό και με δελτία άλλων τύπων όπως μεταβλητών, πολλαπλής συμμετοχής, τυποποιημένων συστημάτων περιορισμένης ανάπτυξης, ομαδικών συστημάτων κ.λ.π., που θα καθοριστούν από τον ΟΠΑΠ και θα γίνονται δεκτά από την επικυρωτική μηχανή.

Με ευθύνη του πράκτορα η επικύρωση του δελτίου πραγματοποιείται με την σήμανση από την ειδική μηχανή του πρακτορείου, του αποκόμματος και της μήτρας του δελτίου και με την απαραίτητη συναίνεση του παίκτη.

Η μηχανή αποτυπώνει όλα τα στοιχεία που είναι απαραίτητα για να αναγνωριστεί το δελτίο όπως κωδικός αριθμός πρακτορείου, αύξων αριθμός δελτίου, αριθμός διαγωνισμού, ποδοσφαιρική περίοδος, αριθμός στηλών, ηλεκτρονικός αριθμός ελέγχου και εν πάση περιπτώσει όλα εκείνα τα στοιχεία που καθιστούν πλέον το επικυρούμενο δελτίο μοναδικό και μη αμφισβητήσιμο.

5. Κατά το χρόνο της παραλαβής του επικυρωμένου αποκόμματος και σε περίπτωση ασυμφωνίας μεταξύ των προγνωστικών που σημειώθηκαν με το χέρι και εκείνων που έχουν τυπωθεί από την επικυρωτική μηχανή ή σε περίπτωση που δεν τυπώθηκαν οι ενδείξεις επικύρωσης ή τα προγνωστικά, ο διαγωνιζόμενος έχει το δικαίωμα να ζητήσει από τον πράκτορα την ακύρωση επικυρωμένου δελτίου παραδίδοντας στον πράκτορα το απόκομμα. Ο πράκτορας εισηγείται στον ΟΠΑΠ ακύρωση του δελτίου και στη συνέχεια ο ΟΠΑΠ θα αποφασίσει αν συντρέχουν λόγοι ακύρωσης.

Η μηχανή είναι εφοδιασμένη με ειδική κάψουλα μνήμης στην οποία καταγράφονται ηλεκτρονικά όλα τα στοιχεία του δελτίου που εκτυπώ-

θηκαν από τον εκτυπωτή της μηχανής στο απόκομμα και στη μήτρα του δελτίου.

6. Το απόκομμα του δελτίου αποτελεί υποβοηθητικό στοιχείο και χρησιμεύει στο να αποδεικνύει την οφειλόμενη πληρωμή σε περίπτωση κέρδους και μόνο αν τα στοιχεία που συμφωνούν απόλυτα προς τη μήτρα, δεδομένου ότι τα στοιχεία της μήτρας και μόνο λαμβάνονται αποκλειστικά υπόψη σε περίπτωση διαφοράς μεταξύ των εγγραφών ή σε περίπτωση οποιασδήποτε αμφισβήτησης που τυχόν ήθελε διαπιστωθεί.

7. Ειδικά για τα ομαδικά συστήματα αποκλειστικό και μόνο στοιχείο για την εξόφληση του κέρδους αποτελούν οι αποδείξεις συμμετοχής που επικυρώνονται από την μηχανή, με ποσοστό κέρδους ίσο με το ποσοστό συμμετοχής επί του συνόλου της αξίας του δελτίου.

Μετά την επικύρωση ο παίκτης λαμβάνει το απόκομμα και ο πράκτορας φυλάσσει με κάθε φροντίδα και ευθύνη την κάφουλα μνήμης και τις μήτρες για να τις παραδώσει στη συνέχεια στον Οργανισμό.

Είναι δυνατή επίσης η επικύρωση του δελτίου και με ειδικές ηλεκτρονικές μηχανές οι οποίες έχουν τον κατάλληλο εξοπλισμό για την απευθείας μεταβίβαση των στοιχείων στο κεντρικό σύστημα επεξεργασίας των δελτίων του ΟΠΑΠ.

8. Οι μήτρες των δελτίων αποσύρονται υποχρεωτικά προ της έναρξης των αγώνων και φυλάσσονται σύμφωνα με την παράγραφο 6 του άρθρου 3 του Β.Δ. της 20.12.1958 «περί λειτουργίας δελτίου προγνωστικών επί των ποδοσφαιρικών αγώνων».

Τα δεδομένα των καφουλών μνήμης των πρακτορείων μεταφέρονται με ειδικούς αναγνώστες στο κεντρικό σύστημα επεξεργασίας δελτίων του ΟΠΑΠ.

Η ανίχνευση των επιτυχιών των δελτίων γίνεται με ηλεκτρονικό τρόπο από το παραπάνω σύστημα.

Μαζί με τις μήτρες των δελτίων αποσύρονται και φυλάσσονται και μαγνητικά αντίγραφα με όλα τα στοιχεία που έχουν καταχωρηθεί στο κεντρικό σύστημα επεξεργασίας και στα οποία περιλαμβάνονται και τα στοιχεία των δελτίων που μεταβιβάστηκαν από τις ειδικές ηλεκτρονικές μηχανές.

Τα στοιχεία των αντιγράφων αυτών για την περίπτωση των ειδικών μηχανών αλλά και για κάθε άλλη περίπτωση που δεν είναι δυνατή πλέον η ασφάλιση των μητρών λόγω απώλειας ή άλλης οιασδήποτε αιτίας, έχουν την ίδια αποκλειστική ισχύ με τις μήτρες.

9. Η ανακήρυξη και αναγνώριση των νικητών επιτυγχάνεται με αντιπαραβολή των στοιχείων των δελτίων για τα οποία διαπιστώθηκε επιτυχία από την ηλεκτρονική διαλογή, προς τα στοιχεία της μήτρας ή τα μαγνητικά στοιχεία της προηγούμενης παραγράφου και μόνο εάν αυτά έχουν συμπληρωθεί και διαφυλαχθεί με τους τρόπους που περιγράφονται πιο πάνω.

Στις περιπτώσεις που τα στοιχεία της μήτρας ή και τα μαγνητικά στοιχεία που ισχύουν σαν μήτρα δεν είναι ευχερώς αναγνώσιμα έτσι που να καθιστούν αμφίβολη ή επισφαλή την ακριβή πρόγνωση δεν λαμβάνονται υπόψη.

Σε περίπτωση επιτυχίας τα κέρδη καταβάλλονται στον κομιστή του αποκόμματος.

Σε περίπτωση απώλειας αποκόμματος ανωνύμου δελτίου αποκλείεται ρητά η αξίωση καταβολής κέρδους η αξίωση κάθε άλλης αποζημιώσης από τον ΟΠΑΠ.

Το χρηματικό ποσό που καταβάλλεται απευθείας από τους πράκτορες ΠΡΟ - ΠΟ στους κερδίζοντες, καθορίζεται με απόφαση του Δ.Σ. του ΟΠΑΠ.

Το υπό του άρθρου 2 του υπ' αριθμ. 10/16.1.84 Π.Δ. προβλεπόμενο ποσό των πενήντα (50) δραχμών αυξάνεται στο ποσό των εκατό (100) δραχμών.

Η ανεπιφύλακτη αποδοχή της νομοθεσίας ως και των όρων που κάθε φορά θέτει ο ΟΠΑΠ για τη συμμετοχή των παικτών στο διαγωνισμό δεσμεύει υποχρεωτικά τον παίκτη.

10. Μετά τη λήξη κάθε οικονομικής χρήσης τα από την στρογγυλοποίηση των μεριδίων των κερδών αδιάθετα ποσά και τα εκ της παραγραφής των κερδών προερχόμενα, αποδίδονται με κλήρωση στους διαγωνιζόμενους στην επόμενη οικονομική χρήση υπό μορφή δώρων.

Τα αποδιδόμενα ποσά είναι αυτά που εναπομένουν μετά την πληρωμή των τυχόν ενστάσεων.

11. Ο ΟΠΑΠ παρακρατεί για την κάλυψη των πάσης φύσεως εξόδων Διοίκησης και λειτουργίας του, ποσοστό 11% των ακαθαρίστων εισπράξεων, μετά την αφαίρεση των δικαιωμάτων των πρακτόρων.

Τυχόν πλεόνασμα που προκύπτει από τη διαφορά του ύψους των εξόδων κάθε χρήσης, μέχρι του ποσοστού του 11%, θα κατατίθεται σε ειδικό λογαριασμό Τραπέζης και θα χρησιμοποιείται από τη Διοίκηση του Οργανισμού για μελλοντικές επενδύσεις εκσυγχρονισμού του ύστερα από απόφαση του Δ.Σ. του Οργανισμού.

Στην Υφυπουργό Πολιτισμού, αναθέτουμε την δημοσίευση και την εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 8 Δεκεμβρίου 1990

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ Γ. ΚΑΡΑΜΑΝΛΗΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΜΙΛΤΙΑΔΗΣ ΕΒΕΡΤ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΦΑΝΗ ΠΑΛΛΗ - ΠΕΤΡΑΛΙΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 434 (2)

Τροποποίηση του άρθρου 6 του Π.Δ. 222/1988 (ΦΕκ 95/Α/1988) περί Οργανώσεως των Υπηρεσιών του Βιοτεχνικού Επιμελητηρίου Πειραιώς (ΒΕΠ).

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 10 παραγρ. 2 του Ν. 1746/1988 «Ρύθμιση του θεσμού των Επιμελητηρίων και άλλες διατάξεις (ΦΕΚ 2/Α/1988).
2. Τις διατάξεις του άρθρου 9 παράγρ. 10 του Ν. 1586/1986 «Βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του Δημοσίου, Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και άλλες διατάξεις (ΦΕΚ 37/Α/1986).
3. Το Π.Δ. 222/1988 «περί Οργανώσεως των Υπηρεσιών του Βιοτεχνικού Επιμελητηρίου Πειραιώς (ΒΕΠ) (ΦΕΚ 95/Α/1988).
4. Την από 21.9.1988 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Βιοτεχνικού Επιμελητηρίου Πειραιώς.
5. Την αριθμ. Υ. 1140/1051173/1390/0001/90 απόφαση των Πρωθυπουργού και Υπουργού Οικονομικών «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Οικονομικών στον Υφυπουργό Οικονομικών» (ΦΕΚ 420/Β/10.7.90).
6. Την με αριθμ. 393/1990 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας με πρόταση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Εμπορίου και του Υφυπουργού Οικονομικών, αποφασίζουμε:

Άρθρο μόνο.

Τροποποιείται η παράγρ. 3 του άρθρου 6 του Π.Δ. αριθμ. 222/1988 (ΦΕΚ 95/Α/1988) ως κατωτέρω:

Του Γραφείου Οργάνωσης και Μηχανογραφικών Εφαρμογών Προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Πληροφορικής ή ΔΕ Προσωπικού Η/Υ.

Στον Υπουργό Εμπορίου αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 8 Δεκεμβρίου 1990

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ Γ. ΚΑΡΑΜΑΝΛΗΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΜΙΛΤΙΑΔΗΣ ΕΒΕΡΤ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Π. ΔΕΛΗΜΗΤΣΟΣ

ΕΜΠΟΡΙΟΥ
ΑΘΑΝ. ΞΑΡΧΑΣ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 435 (3)

Οργάνωση των Υπηρεσιών του Επιμελητηρίου Λάρισας.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 10 παραγρ. 2 του Ν. 1746/1988 «Ρύθμιση του θεσμού των Επιμελητηρίων και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 2/Α/1988).
2. Τις διατάξεις του άρθρου 17 παράγρ. 1 του Ν. 1320/1983 «Πρόσληψη στο Δημόσιο Τομέα και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 6/Α/1983).
3. Τις διατάξεις του άρθρου 9 παράγρ. 10 του Ν. 1586/1986 «Βαθ-

μολογική διάρθρωση των θέσεων του Δημοσίου, Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 37/Α/1986).

4. Τις διατάξεις του Π.Δ. 153/1988 «Συγχώνευση των Ε.Β.Ε. Αγρινίου, Βόλου, Δράμας, Ηπείρου, Ηρακλείου, Καβάλας, Καλαμάτας, Κέρκυρας, Λάρισας, Μυτιλήνης, Πάτρας, Σάμου, Χίου με τα ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ ΚΑΙ ΒΙΟΤΕΧΝΙΚΑ Επιμελητήρια Αγρινίου, Βόλου, Δράμας, Ηπείρου, Ηρακλείου, Καβάλας, Καλαμάτας, Κέρκυρας, Λάρισας, Μυτιλήνης, Πάτρας, Σάμου, Χίου, αντίστοιχα, καθώς και του ΕΒΕ Δωδεκανήσου με το ΕΒΕ Καλύμνου - Κω και ρύθμιση θεμάτων που αφορούν τα συγχωνευόμενα Επιμελητήρια» (ΦΕΚ 67/Α/1988).

5. Την αριθμ. 7/13.12.1988 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Επιμελητηρίου Λάρισας.

6. Την απόφαση των Πρωθυπουργού και Υπουργού Οικονομικών αριθμ. Υ - 1140/1051173/1390/0001/1990 «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Οικονομικών στον Υφυπουργό Οικονομικών» (ΦΕΚ 420/Β/10.7.90).

7. Την με αριθμ. 528/1990 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας με πρόταση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Εμπορίου και του Υφυπουργού Οικονομικών, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1.

Διάρθρωση Υπηρεσιών.

Οι Υπηρεσίες του Επιμελητηρίου Λάρισας διαρθρώνονται σε επίπεδο Διεύθυνσης, η οποία συγκροτείται ως εξής:

α. Τμήμα Εμποροβιομηχανικών και Επαγγελματοβιοτεχνικών θεμάτων.

β. Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού.

γ. Τμήμα Μητρώου - Μηχανογραφικών Εφαρμογών.

δ. Γραφείο Τύπου - Εκδόσεων και Δημοσίων Σχέσεων.

Άρθρο 2

Αρμοδιότητες.

Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης στα πλαίσια πάντοτε των διατάξεων του Ν. 1746/1988 ανάγονται στα παρακάτω θέματα, τα οποία κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και του Γραφείου ως εξής:

α. ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΟΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΒΙΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ:

- Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Εμποροβιομηχανικών και Επαγγελματοβιοτεχνικών θεμάτων ανήκουν:

- Η μελέτη κάθε θέματος που αφορά την Βιομηχανία, το Εμπόριο, την Βιοτεχνία και τα Επαγγέλματα για την ενάσκηση του γνωμοδοτικού έργου του Επιμελητηρίου.

- Η παρακολούθηση κάθε θέματος που αναφέρεται στο εισαγωγικό και εξαγωγικό εμπόριο της χώρας, η ενημέρωση των ενδιαφερομένων μελών επί των εκάστοτε ισχυουσών διατάξεων και η εισήγηση στις αρμόδιες αρχές για τα παραπάνω θέματα.

- Η μελέτη, η αντιμετώπιση και παρακολούθηση κάθε θέματος, που αφορά το εμπόριο, την βιομηχανία, τα επαγγέλματα και τις βιοτεχνίες της περιφέρειας του Επιμελητηρίου και η εφαρμογή των σχετικών διατάξεων νόμων και κανονιστικών γενικά πράξεων, καθώς και η ενημέρωση των μελών του Επιμελητηρίου επί των εκάστοτε ισχυόντων.

- Η στατιστική παρακολούθηση της εμπορικής, βιομηχανικής, επαγγελματικής και βιοτεχνικής κίνησης, η συγκέντρωση και η μελέτη όλων των στατιστικών στοιχείων των εκδιδομένων από όλες τις αρμόδιες υπηρεσίες, καθώς και η δημοσίευση των στοιχείων αυτών και των πορισμάτων της μελέτης, στο μηνιαίο Δελτίο του Επιμελητηρίου που μπορεί να εκδίδει.

- Η έρευνα της αγοράς και η μελέτη των προβλημάτων που ανακύπτουν από το εμπόριο, την βιομηχανία, τα επαγγέλματα και την Βιοτεχνία.

- Η κατάρτιση προγράμματος επί της πορείας και της δραστηριότητας του Επιμελητηρίου ως συμβουλευτικού και γνωμοδοτικού Οργάνου της πολιτείας και ως φορέα ανάπτυξης και προαγωγής του εμπορίου, βιομηχανίας, επαγγελμάτων, βιοτεχνίας, Τουρισμού και Μεταφορών.

- Η μελέτη και η πρόταση μέτρων για την απλούστευση των διαδικασιών μέσα στο Επιμελητήριο για την αύξηση της παραγωγικότητας και την ταχύτερη εξυπηρέτηση των συναλλασσομένων.

- Η έρευνα και η γνωμοδότηση για παροχή βιοτεχνικών δανείων.

- Η κατατόπιση των μελών του Επιμελητηρίου και των ενδιαφερομένων αλλοδαπών για τις υφιστάμενες συνθήκες προς το σκοπό της άσκησης εμπορίας στο χώρο της δικαιοδοσίας του Επιμελητηρίου και της δημιουργίας μικτών επιχειρήσεων.

- Η επαφή και η τήρηση των εγγράφων και στοιχείων με την Περιφερειακή Ένωση Επιμελητηρίων Θεσσαλίας, την Ένωση των Επιμελητηρίων Ελλάδος, την Ένωση Επιμελητηρίων Ε.Ο.Κ.

- Η καταγραφή των επιτοπίων εμπορικών συνηθειών και των εμπορικών εθίμων.

- Η επιμέλεια της προπαρασκευής για συμμετοχή του Επιμελητηρίου σε συνέδρια εσωτερικού και εξωτερικού, καθώς και σε εμπορικές αποστολές.

- Η οργάνωση εκθεσιακών εκδηλώσεων στο εσωτερικό και εξωτερικό σε συνεργασία με τις αρμόδιες κρατικές υπηρεσίες.

- Η παρακολούθηση και καταγραφή των θεσμικών μεταβολών της Ευρωπαϊκής Κοινότητας και η συσχέτιση αυτών με τους ανάλογους θεσμούς που ισχύουν στην Ελλάδα.

- Η μέριμνα για την οργάνωση σεμιναρίων, διαλέξεων και προγραμμάτων εκπαίδευσης επιχειρηματικών στελεχών, για την ενημέρωση τους σε επίκαιρα θέματα, την εφαρμογή και διάδοση των συγχρόνων μεθόδων έρευνας της αγοράς, κόστους, διαφήμισης, τυποποίησης και διάθεσης των προϊόντων, αύξησης της παραγωγικότητας και γενικά της οργάνωσης των επιχειρήσεων με σύγχρονες βάσεις και μεθόδους λειτουργίας.

- Η παρακολούθηση και μελέτη ζητημάτων σχέσεως εργοδοτών και εργατοϋπαλλήλων, η μελέτη της ελληνικής και ξένης νομοθεσίας σε θέματα αγοράς εργασίας.

- Η τήρηση ευρετηρίου των εκάστοτε υφισταμένων Σωματείων - Ενώσεων, Ομοσπονδιών, Συνεταιρισμών, κ.λ.π.

β. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Διοικητικού - Οικονομικού ανήκουν:

- Ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού.

- Η επεξεργασία στοιχείων για την αριθμητική σύνθεση και τις αριθμητικές μεταβολές του προσωπικού.

- Η μέριμνα για την διακρίβωση των αναγκών εκπαίδευσης του προσωπικού.

- Η μέριμνα για την εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό στα πλαίσια της ισχύουσας κάθε φορά σχετικής νομοθεσίας.

- Η μέριμνα για την διατήρηση και λειτουργία της βιβλιοθήκης και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό.

- Η διακίνηση της αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων, διεκπεραίωση και τήρηση του Γενικού Πρωτοκόλλου των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.

- Η μέριμνα για την βεβαίωση του γνήσιου, της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών της ακρίβειας αντιγράφων ή φωτογραφιών ή φωτοτυπιών εγγράφων δικαιολογητικών ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

- Η μέριμνα για την παραλαβή από το Εθνικό Τυπογραφείο των φύλλων της Εφημερίδος της Κυβέρνησης ή άλλων εντύπων και διανομή τους στα αρμόδια γραφεία.

- Η μέριμνα για την φύλαξη και καθαρισμό της Υπηρεσίας.

- Η μέριμνα για την λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, τηλετύπων και λοιπών μέσων επικοινωνίας.

- Η μέριμνα για την τήρηση των Πρακτικών της Διοικητικής Επιτροπής και του Διοικητικού Συμβουλίου και της Αντιπροσωπευτικής Γενικής Συνέλευσης του Επιμελητηρίου.

- Η μέριμνα για την κατάρτιση και τροποποίηση του προϋπολογισμού του Επιμελητηρίου.

- Η διαχείριση κάθε δαπάνης, καθώς και η εκκαθάριση αποδοχών και γενικά αποζημιώσεων προσωπικού.

- Η μέριμνα για την είσπραξη κάθε εσόδου.

- Η μέριμνα για την προμήθεια κάθε μηχανήματος, υλικού, εφοδίου ή άλλου περιουσιακού στοιχείου, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

- Η μέριμνα για την εκτέλεση εργασιών (τυπογραφικών, επισκευής και συντήρησης κτιρίων, εγκαταστάσεων και μηχανημάτων, κ.λ.π.).

- Η μέριμνα για την εκποίηση κάθε περιουσιακού στοιχείου.

- Η μέριμνα για την στέγαση της Υπηρεσίας.

- Η μέριμνα για την διαχείριση υλικού της Υπηρεσίας.

γ. ΤΜΗΜΑ ΜΗΤΡΩΟΥ - ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Μητρώου - Μηχανογραφικών Εφαρμογών, ανήκουν:

- Η τήρηση των μητρώων των μελών του Επιμελητηρίου, συνεχής ενημέρωσή του, καθώς και η έκδοση σχετικών πιστοποιητικών.
- Η σύνταξη των εκλογικών καταλόγων για την ανάδειξη της Διοικήσεως του Επιμελητηρίου και κάθε σχετική εργασία με τις εκλογές.
- Η παραλαβή και έλεγχος δικαιολογητικών για την έκδοση άδειας παραγωγού Ασφαλίσεων, καθώς και η τήρηση Ειδικού Μητρώου αυτών.
- Η επίδοση αδειών Μεσιτών Αστικών Συμβάσεων και τήρηση Ειδικού Μητρώου αυτών.
- Η παραλαβή και έλεγχος δικαιολογητικών για την εγγραφή στο Ειδικό Μητρώο Εξαγωγέων.
- Κάθε ενέργεια για την εφαρμογή του Νόμου περί Εμπορικών Αντιπροσώπων.
- Η έκδοση πιστοποιητικών προελεύσεως και βεβαιώσεων τιμών.
- Η διενέργεια διαιτησιών, πραγματογνωμοσυνών, δειγματοληψιών και επίλυσης εμπορικών διαφορών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.
- Η θεώρηση του ομοίου και γνησίου της υπογραφής των μελών του Επιμελητηρίου.
- Η πλήρης κάλυψη των μηχανογραφικών αναγκών όλων των Τμημάτων της Υπηρεσίας από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης προγραμματισμού, τεκμηρίωσης, υλοποίησης των εφαρμογών και σύνταξης Ειδικών Τεχνικών Μελετών και Μελετών Σκοπιμότητας.

δ. ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ - ΕΚΔΟΣΕΩΝ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου Τύπου - Εκδόσεων και Δημοσίων Σχέσεων ανήκουν:
- Η προβολή του έργου του Επιμελητηρίου δια του τύπου και κάθε άλλου πρόσφορου μέσου.
- Η επιμέλεια για τις εκδόσεις του Επιμελητηρίου, την αποστολή αυτών στα μέλη και τους Οργανισμούς.
- Η έκδοση ενημερωτικών δελτίων τύπου επί των πάσης φύσεως δραστηριοτήτων του Επιμελητηρίου.
- Η παρακολούθηση του ημερήσιου τύπου, του Περιοδικού, Οικονομικού Τύπου και του Ξένου Τύπου και η ενημέρωση των Υπηρεσιών για δημοσιεύματα σχετικά με τις αρμοδιότητές τους.
- Η επιμέλεια για την οργάνωση των εκδηλώσεων του Επιμελητηρίου, της υποδοχής και φιλοξενίας ξένων αποστολών.
- Η μέριμνα για την λειτουργία της βιβλιοθήκης του Επιμελητηρίου και του εμπλουτισμού της με έντυπο υλικό.

Άρθρο 3

Διάρθρωση μονίμων θέσεων.

Οι θέσεις του μόνιμου προσωπικού κατά κατηγορίες και Κλάδους ορίζονται ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός θέσεις πέντε (5).
Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής
Ειδικότητος επιστήμης Η/Υ θέσεις μία (1)

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός θέσεις δύο (2).
Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής.
Ειδικότης Πληροφορικής θέσεις μία (1).

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός εκ των οποίων δύο (2) θέσεις με ειδικότητα εισπράκτορα θέσεις δέκα (10).
Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ ειδικότητα χειριστή Η/Υ θέσεις μία (1).
Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων - Στενογράφων ειδικότητα ελληνικής γραφομηχανής θέσεις μία (1).
Ειδικότητα ξενόγλωσσης γραφομηχανής θέσεις μία (1).
Κλάδος ΔΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων ειδικότητος δύο (2) ξένων γλωσσών θέσεις μία (1).

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Κλάδος ΥΕ Επιμελητών θέσεις δύο (2).
Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητος θέσεις δύο (2).

Άρθρο 4

Θέσεις προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου.

Προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, που διέπεται από τις διατάξεις του Π.Δ. 410/1988.

Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό:
Μία (1) θέση Οικονομολόγου ειδικού σε θέματα Βιομηχανίας ή Εμπορίου (εσωτερικού - εξωτερικού) ή Ευρωπαϊκών Οικονομικών Κοινοτήτων ή Έρευνας Αγοράς (MARKETING).

Άρθρο 5

Προσόντα διορισμού.

Τα προσόντα διορισμού σε θέσεις μόνιμου προσωπικού και προσωπικού ιδιωτικού δικαίου, ορίζονται τα κατά ειδικότητα προβλεπόμενα στις διατάξεις του Π.Δ. 194/1988 (ΦΕΚ 84/Α/88).

Άρθρο 6

Προϊστάμενοι Υπηρεσιών.

1. Της Διεύθυνσης του Επιμελητηρίου Λάρισας προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή του Κλάδου ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός.
2. Των Τμημάτων και του Γραφείου του εν λόγω Επιμελητηρίου πρόσταντα υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

Άρθρο 7

Μεταβατικές Διατάξεις.

Οι κατά την δημοσίευση του παρόντος μόνιμοι υπάλληλοι του Εμπορικού και Βιομηχανικού Επιμελητηρίου Λάρισας και του Επαγγελματικού και Βιοτεχνικού Επιμελητηρίου Λάρισας που συγχωνεύθηκαν σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1746/1988, κατατάσσονται αυτοδίκαια σε θέσεις αντίστοιχες κατά Κλάδους και κατηγορίες που προβλέπονται στο άρθρο 3 του παρόντος.

Στον Υπουργό Εμπορίου αναθέτουμε την δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 8 Δεκεμβρίου 1990

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ Γ. ΚΑΡΑΜΑΝΛΗΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
Μ. ΕΒΕΡΤ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Π. ΔΕΛΗΜΗΤΣΟΣ

ΕΜΠΟΡΙΟΥ
ΑΘΑΝ. ΞΑΡΧΑΣ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 436 (4)

Οργάνωση των Υπηρεσιών του Επιμελητηρίου Λέσβου.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:
1. Τις διατάξεις του άρθρου 10 παρ. 2 του Ν. 1746/1988 «Ρύθμιση του θεσμού των Επιμελητηρίων και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 2/Α/88).
2. Τις διατάξεις του άρθρου 17 παρ. 1 του Ν. 1320/1983 «Πρόσληψη στο Δημόσιο Τομέα και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 6/Α/83).
3. Τις διατάξεις του άρθρου 9 παρ. 10 του Ν. 1586/1986 «Βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του Δημοσίου, Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 37/Α/86).
4. Τις διατάξεις του Π.Δ. 153/1988 «Συγχώνευση των ΕΒΕ Αγρινίου, Βόλου, Δράμας, Ηπείρου, Ηρακλείου, Καβάλας, Καλαμάτας, Κέρκυρας, Λάρισας, Μυτιλήνης, Πάτρας, Σάμου, Χίου με τα ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ ΚΑΙ ΒΙΟΤΕΧΝΙΚΑ Επιμελητήρια Αγρινίου, Βόλου, Δράμας, Ηπείρου, Ηρακλείου, Καβάλας, Καλαμάτας, Κέρκυρας, Λάρισας, Μυτιλήνης, Πάτρας, Σάμου, Χίου αντίστοιχα, καθώς και του ΕΒΕ Δωδεκανήσου και του ΕΒΕ Καλύμνου - Κω και ρύθμιση θεμάτων που αφορούν τα συγχωνευόμενα Επιμελητήρια» (ΦΕΚ 67/Α/88).
5. Την αριθ. 11/24.11.88 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Επιμελητηρίου Λέσβου.
6. Την απόφαση των Πρωθυπουργού και Υπουργού Οικονομικών αριθ. Υ. 1140/105/173/1390/0001/1990 (ΦΕΚ 420/Β/10.7.90) «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Οικονομικών στον Υφυπουργό Οικονομικών» (ΦΕΚ 420/Β/10.7.90).
7. Την αριθ. 525/1990 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας με πρόταση των Υπουργών προεδρίας της κυβέρνησης και Εμπορίου και του Υφυπουργού Οικονομικών, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Διάρθρωση Υπηρεσιών

Οι Υπηρεσίες του Επιμελητηρίου Λέσβου διαρθρώνονται σε επίπεδο Διεύθυνσης, η οποία συγκροτείται ως εξής:

α) Τμήμα Εμποροβιομηχανικών και Επαγγελματοβιοτεχνικών θεμάτων.

β) Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού.

γ) Γραφείο Μητρώου - Μηχανογραφικών Εφαρμογών.

Άρθρο 2

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης ανάγονται στα παρακάτω θέματα τα οποία κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και του Γραφείου ως εξής:

α) ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΟΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΒΙΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ:

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Εμποροβιομηχανικών και Επαγγελματοβιοτεχνικών θεμάτων ανήκουν:

Η μελέτη κάθε θέματος που αφορά την Βιομηχανία, το Εμπόριο, την Βιοτεχνία και τα Επαγγέλματα για την ενάσκηση του γνωμοδοτικού έργου του Επιμελητηρίου.

Η παρακολούθηση κάθε θέματος που αναφέρεται στο εισαγωγικό και εξαγωγικό εμπόριο της χώρας, καθώς και στη βιομηχανία της περιφέρειας του Επιμελητηρίου, η ενημέρωση των ενδιαφερομένων μελών επί των εκάστοτε ισχυουσών διατάξεων και η εισήγηση στις αρμόδιες αρχές για τα παραπάνω θέματα.

Η στατιστική παρακολούθηση της εμπορικής και βιομηχανικής κίνησης, η συγκέντρωση και μελέτη όλων των στατιστικών στοιχείων των εκδιδομένων από όλες τις αρμόδιες υπηρεσίες, καθώς και η δημοσίευση των στοιχείων αυτών και των πορισμάτων της μελέτης στο μηνιαίο Δελτίο του Επιμελητηρίου που μπορεί να εκδίδει.

Η έρευνα της αγοράς και η μελέτη των προβλημάτων που ανακύπτουν από το εμπόριο και την βιομηχανία.

Η μελέτη, η αντιμετώπιση και παρακολούθηση κάθε θέματος που αφορά τα επαγγέλματα και τις βιοτεχνίες της περιφέρειας του Επιμελητηρίου και η εφαρμογή των σχετικών διατάξεων νόμων και κανονιστικών γενικά πράξεων, καθώς και η ενημέρωση των μελών του Επιμελητηρίου επί των εκάστοτε ισχυόντων.

Η κατάρτιση προγράμματος επί της πορείας και της δραστηριότητας του Επιμελητηρίου ως συμβουλευτικού και γνωμοδοτικού οργάνου της πολιτείας και ως φορέα ανάπτυξης και προαγωγής των επαγγελμάτων και της Βιοτεχνίας του Εμπορίου και της Βιομηχανίας.

Η μελέτη και η πρόταση μέτρων για την απλούστευση των διαδικασιών μέσα στο Επιμελητήριο για την αύξηση της παραγωγικότητας και την ταχύτερη εξυπηρέτηση των συναλλασσομένων.

Η επιμέλεια της προπαρασκευής για συμμετοχή του Επιμελητηρίου σε συνέδρια εσωτερικού και εξωτερικού καθώς και σε εμπορικές αποστολές.

Η οργάνωση εκθεσιακών εκδηλώσεων στο εσωτερικό και το εξωτερικό σε συνεργασία με τις αρμόδιες κρατικές υπηρεσίες.

Καταγραφή των επιτοπίων εμπορικών συνηθειών και εμπορικών εθίμων.

Η τήρηση ευρετηρίου των εκάστοτε υφισταμένων Σωματείων - Ενώσεων, Ομοσπονδιών Συνεταιρισμών κ.λ.π.

Η επιμέλεια της σύνταξης, έκδοσης και διεκπεραίωσης του μηνιαίου Δελτίου του Επιμελητηρίου.

β) ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Στην Αρμοδιότητα του Τμήματος Διοικητικού - οικονομικού ανήκουν:

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού.

Η επεξεργασία στοιχείων για την αριθμητική σύνθεση και τις αριθμητικές μεταβολές του προσωπικού.

Η μέριμνα για την διακρίβωση των αναγκών εκπαίδευσης του προσωπικού.

Η μέριμνα για την εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό στα πλαίσια της ισχύουσας κάθε φορά σχετικής νομοθεσίας.

Η μέριμνα για την διατήρηση και λειτουργία της βιβλιοθήκης και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό.

Η διακίνηση της αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων, διεκπεραίωση και τήρηση του γενικού Πρωτοκόλλου των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.

Η μέριμνα για την βεβαίωση του γνήσιου, της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών, της ακρίβειας αντιγράφων ή φωτοτυπιών φωτογραφιών ή εγγράφων ή δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο, ή ακριβές αντίγραφο.

Η μέριμνα για την παραλαβή από το Εθνικό Τυπογραφείο των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβέρνησης ή άλλων εντύπων και διανομή τους στα αρμόδια γραφεία.

Η μέριμνα για την φύλαξη και καθαρισμό της Υπηρεσίας.

Η μέριμνα για την λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, τηλετύπων και λοιπών μέσων επικοινωνίας.

Η μέριμνα για την τήρηση των Πρακτικών της Διοικητικής Επιτροπής του Διοικητικού Συμβουλίου και της Αντιπροσωπευτικής Γενικής Συνέλευσης του Επιμελητηρίου.

Η μέριμνα για την κατάρτιση και τροποποίηση του προϋπολογισμού του Επιμελητηρίου.

Η διαχείριση κάθε δαπάνης καθώς και η εκκαθάριση αποδοχών και γενικά αποζημιώσεων προσωπικού.

Η μέριμνα για την είσπραξη κάθε εσόδου.

Η μέριμνα για την προμήθεια κάθε μηχανήματος, υλικού, εφοδίου ή άλλου περιουσιακού στοιχείου, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

η μέριμνα για την εκτέλεση εργασιών (τυπογραφικών, επισκευής και συντήρησης κτιρίων, εγκαταστάσεων και μηχανημάτων κ.λ.π.).

Η μέριμνα για την εκποίηση κάθε περιουσιακού στοιχείου.

Η μέριμνα για την στέγαση της Υπηρεσίας.

Η μέριμνα για την διαχείριση υλικού της υπηρεσίας.

γ) ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΗΤΡΩΟΥ - ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ

Στην αρμοδιότητα του γραφείου Μητρώου - Μηχανογραφικών Εφαρμογών, ανήκουν:

Η τήρηση των μητρώων των μελών του Επιμελητηρίου, η συνεχής ενημέρωσή του, καθώς και η έκδοση σχετικών πιστοποιητικών.

Η σύνταξη των εκλογικών καταλόγων για την ανάδειξη της Διοικήσεως του Επιμελητηρξίου και κάθε σχετική εργασία με τις εκλογές.

Η παραλαβή και έλεγχος δικαιολογητικών για την έκδοση άδειας παραγωγού Ασφαλίσεων, καθώς και η τήρηση Ειδικού Μητρώου αυτών.

Η επίδοση αδειών Μεσιτών Αστικών Συμβάσεων και τήρηση Ειδικού Μητρώου αυτών.

Η παραλαβή και ο έλεγχος δικαιολογητικών για την εγγραφή στο Ειδικό Μητρώο Εξαγωγέων.

Κάθε ενέργεια για την εφαρμογή του Νόμου περί Εμπορικών Αντιπροσώπων.

Η έκδοση πιστοποιητικών προελεύσεως και βεβαιώσεων τιμών.

Η διενέργεια διαιτησιών, πραγματογνωμοσυνών, δειγματοληψιών και επίλυσης εμπορικών διαφορών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Η θεώρηση του ομοίου και γνησίου της υπογραφής των μελών του Επιμελητηρίου.

Η πλήρης κάλυψη των μηχανογραφικών αναγκών όλων των Τμημάτων της Υπηρεσίας από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης προγραμματισμού τεκμηρίωσης, υλοποίησης των εφαρμογών του και σύνταξης Ειδικών Τεχνικών Μελετών και Μελετών Σκοπιμότητας.

Άρθρο 3

Οι θέσεις του μόνιμου προσωπικού κατά κατηγορίες και κλάδους, ορίζονται ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός θέσεις τρεις (3).

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός θέσεις δύο (2).

Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής - Ειδικότητας Πληροφορικής θέσεις μία (1).

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός εκ των οποίων μία (1) θέση για εργασίες Εισπράκτορα θέσεις τέσσερεις (4).

Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ ειδικότητας χειριστών Η/Υ θέσεις μία (1).

Κλάδος ΔΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων θέσεις μία (1).

Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων - Στενογράφων θέσεις μία (1).

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Κλάδος ΥΕ Επιμελητών θέσεις μία (1).

Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητος θέσεις μία 1).

Άρθρο 4

Προσόντα διορισμού

Τα προσόντα διορισμού σε θέσεις μονίμου προσωπικού, ορίζονται τα κατά ειδικότητα προβλεπόμενα στις διατάξεις του Π.Δ. 194/1988 (ΦΕΚ 84/Α/88).

Άρθρο 5

Προϊστάμενοι υπηρεσιών

1. Της Διεύθυνσης του Επιμελητηρίου Λέσβου προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή του Κλάδου ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

2. Των Τμημάτων και του Γραφείου του εν λόγω Επιμελητηρίου προΐστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

Άρθρο 6

Μεταβατικές Διατάξεις

Οι κατά την δημοσίευση του παρόντος μόνιμοι υπάλληλοι του Εμπορικού και Βιομηχανικού Επιμελητηρίου Μυτιλήνης και του Επαγγελματικού και Βιοτεχνικού Επιμελητηρίου Μυτιλήνης που συγχωνεύθηκαν σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1746/1988, κατατάσσονται αυτοδίκαια σε θέσεις αντίστοιχες κατά Κλάδους και Κατηγορίες που προβλέπονται στο άρθρο 3 του παρόντος.

Στον Υπουργό Εμπορίου αναθέτουμε την δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος Διατάγματος.

Αθήνα, 8 Δεκεμβρίου 1990

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ Γ. ΚΑΡΑΜΑΝΛΗΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
Μ. ΕΒΕΡΤ

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Π. ΔΕΛΗΜΗΤΣΟΣ

ΕΜΠΟΡΙΟΥ
ΑΘΑΝ. ΞΑΡΧΑΣ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 437 (5)

Οργάνωση των Υπηρεσιών του Επιμελητηρίου Αιτωλοακαρνανίας.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 10 παρ. 2 του Ν. 1746/1988 «Ρύθμιση του θεσμού των Επιμελητηρίων και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 2/Α/88).
2. Τις διατάξεις του άρθρου 17 παρ. 1 του Ν. 1320/1983 «Πρόσληψη στο Δημόσιο Τομέα και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 6/Α/83).
3. Τις διατάξεις του άρθρου 9 παρ. 10 του Ν. 1586/1986 «Βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του Δημοσίου, Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και των Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 37/Α/86).
4. Τις διατάξεις του Π.Δ. 153/1988 «Συγχώνευση των ΕΒΕ Αγρινίου, Βόλου, Δράμας, Ηπείρου, Ηρακλείου, Καβάλας, Καλαμάτας, Κέρκυρας, Λάρισας, Μυτιλήνης, πάτρας, Σάμου, Χίου με τα ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΑ ΚΑΙ ΒΙΟΤΕΧΝΙΚΑ Επιμελητήρια Αγρινίου, Βόλου, Δράμας, Ηπείρου, Ηρακλείου, Καβάλας, Καλαμάτας, Κέρκυρας, λάρισας, Μυτιλήνης, Πάτρας, Σάμου, Χίου αντίστοιχα, καθώς και του ΕΒΕ Δωδεκανήσου και του ΕΒΕ Καλύμνου - Κω και ρύθμιση θεμάτων που αφορούν τα συγχωνευόμενα Επιμελητήρια» (ΦΕΚ 67/Α/88).
5. Την αριθ. 3/5.12.88 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Επιμελητηρίου Αιτωλοακαρνανίας.
6. Την απόφαση των Πρωθυπουργού και Υπουργού Οικονομικών αριθ. Υ. 1140/1051173/1390/0001/1990 (ΦΕΚ 420/Β/10.7.90) «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Οικονομικών στον Υφυπουργό Οικονομικών».
7. Την αριθ. 527/1990 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας με πρόταση των Υπουργών προεδρίας της κυβέρνησης και Εμπορίου και του Υφυπουργού Οικονομικών, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Διάρθρωση Υπηρεσιών

Οι Υπηρεσίες του Επιμελητηρίου Αιτωλοακαρνανίας διαρθρώνονται σε επίπεδο Διεύθυνσης, η οποία συγκροτείται ως εξής:

α) Τμήμα Εμποροβιομηχανικών και Επαγγελματοβιοτεχνικών θεμάτων.
β) Τμήμα Διοικητικού - Οικονομικού.
γ) Γραφείο Μητρώου - Μηχανογραφικών Εφαρμογών.

Άρθρο 2

Οι αρμοδιότητες της Δ/νσης ανάγονται στα παρακάτω θέματα τα οποία κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και του Γραφείου ως εξής:

α) ΤΜΗΜΑ ΕΜΠΟΡΟΒΙΟΜΗΧΑΝΙΚΩΝ ΚΑΙ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΟΒΙΟΤΕΧΝΙΚΩΝ ΘΕΜΑΤΩΝ:

Στην αρμοδιότητα του Τμήματος Εμποροβιομηχανικών και Επαγγελματοβιοτεχνικών θεμάτων ανήκουν:

Η μελέτη κάθε θέματος που αφορά την Βιομηχανία, το Εμπόριο, την Βιοτεχνία και τα Επαγγέλματα για την ενάσκηση του γνωμοδοτικού έργου του Επιμελητηρίου.

Η παρακολούθηση κάθε θέματος που αναφέρεται στο εισαγωγικό και εξαγωγικό εμπόριο της χώρας, καθώς και στη βιομηχανία της περιφέρειας του Επιμελητηρίου, η ενημέρωση των ενδιαφερομένων μελών επί των εκάστοτε ισχυουσών διατυάξεων και η εισήγηση στις αρμόδιες αρχές για τα παραπάνω θέματα.

Η στατιστική παρακολούθηση της εμπορικής και βιομηχανικής κίνησης, η συγκέντρωση και μελέτη όλων των στατιστικών στοιχείων των εκδιδομένων από όλες τις αρμόδιες υπηρεσίες, καθώς και η δημοσίευση των στοιχείων αυτών και των πορισμάτων της μελέτης στο μηνιαίο Δελτίο του Επιμελητηρίου που μπορεί να εκδίδει.

Η έρευνα της αγοράς και η μελέτη των προβλημάτων που ανακύπτουν από το εμπόριο και την βιομηχανία.

Η μελέτη, η αντιμετώπιση και παρακολούθηση κάθε θέματος που αφορά τα επαγγέλματα και τις βιοτεχνίες της περιφέρειας του Επιμελητηρίου και η εφαρμογή των σχετικών διατάξεων νόμων και κανονιστικών γενικά πράξεων, καθώς και η ενημέρωση των μελών του Επιμελητηρίου επί των εκάστοτε ισχυόντων.

Η κατάρτιση προγράμματος επί της πορείας και της δραστηριότητας του Επιμελητηρίου ως συμβουλευτικού και γνωμοδοτικού οργάνου της πολιτείας και ως φορέα ανάπτυξης και προαγωγής των επαγγελμάτων και της Βιοτεχνίας του Εμπορίου και της Βιομηχανίας.

Η μελέτη και η πρόταση μέτρων για την απλούστευση των διαδικασιών μέσα στο Επιμελητήριο για την αύξηση της παραγωγικότητας και την ταχύτερη εξυπηρέτηση των συναλλασσομένων.

Η επιμέλεια της προπαρασκευής για συμμετοχή του Επιμελητηρίου σε συνέδρια εσωτερικού και εξωτερικού καθώς και σε εμπορικές αποστολές.

Η οργάνωση εκθεσιακών εκδηλώσεων στο εσωτερικό και το εξωτερικό σε συνεργασία με τις αρμόδιες κρατικές υπηρεσίες.

Καταγραφή των επιτοπίων εμπορικών συνηθειών και εμπορικών εθίμων.

Η τήρηση ευρετηρίου των εκάστοτε υφισταμένων Σωματείων - Ενώσεων, Ομοσπονδιών Συνεταιρισμών κ.λ.π.

Η επιμέλεια της σύνταξης, έκδοσης και διεκπεραίωσης του μηνιαίου Δελτίου του Επιμελητηρίου.

β) ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

Στην Αρμοδιότητα του Τμήματος Διοικητικού - οικονομικού ανήκουν:

Ο χειρισμός όλων των θεμάτων υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού.

Η επεξεργασία στοιχείων για την αριθμητική σύνθεση και τις αριθμητικές μεταβολές του προσωπικού.

Η μέριμνα για την διακρίβωση των αναγκών εκπαίδευσης του προσωπικού.

Η μέριμνα για την εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό στα πλαίσια της ισχύουσας κάθε φορά σχετικής νομοθεσίας.

Η μέριμνα για την διατήρηση και λειτουργία της βιβλιοθήκης και το εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό.

Η διακίνηση της αλληλογραφίας, δακτυλογράφηση, αναπαραγωγή εγγράφων και εντύπων, διεκπεραίωση και τήρηση του γενικού Πρωτοκόλλου των εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων.

Η μέριμνα για την βεβαίωση του γνήσιου, της υπογραφής του προσωπικού και των πολιτών, της ακρίβειας αντιγράφων ή φωτογραφιών φωτοτυπιών εγγράφων ή δικαιολογητικών, ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο, ή ακριβές αντίγραφο.

Η μέριμνα για την παραλαβή από το Εθνικό Τυπογραφείο των φύ

λων της Εφημερίδας της Κυβέρνησης ή άλλων εντύπων και διανομή τους στα αρμόδια γραφεία.

Η μέριμνα για την φύλαξη και καθαρισμό της Υπηρεσίας.

Η μέριμνα για την λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, τηλετύπων και λοιπών μέσων επικοινωνίας.

Η μέριμνα για την τήρηση των Πρακτικών της Διοικητικής Επιτροπής του Διοικητικού Συμβουλίου και της Αντιπροσωπευτικής Γενικής Συνέλευσης του Επιμελητηρίου.

Η μέριμνα για την κατάρτιση και τροποποίηση του προϋπολογισμού του Επιμελητηρίου.

Η διαχείριση κάθε δαπάνης καθώς και η εκκαθάριση αποδοχών και γενικά αποζημιώσεων προσωπικού.

Η μέριμνα για την είσπραξη κάθε εσόδου.

η μέριμνα για την προμήθεια κάθε μηχανήματος, υλικού, εφοδίου ή άλλου περιουσιακού στοιχείου, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

η μέριμνα για την εκτέλεση εργασιών (τυπογραφικών, επισκευής και συντήρησης κτιρίων, εγκαταστάσεων και μηχανημάτων κ.λ.π.).

Η μέριμνα για την εκποίηση κάθε περιουσιακού στοιχείου.

Η μέριμνα για την στέγαση της Υπηρεσίας.

Η μέριμνα για την διαχείριση υλικού της υπηρεσίας.

γ) ΓΡΑΦΕΙΟ ΜΗΤΡΩΟΥ - ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΩΝ ΕΦΑΡΜΟΓΩΝ:

Στην αρμοδιότητα του γραφείου Μητρώου - Μηχανογραφικών Εφαρμογών, ανήκουν:

Η τήρηση των μητρώων των μελών του Επιμελητηρίου, η συνεχής ενημέρωσή του, καθώς και η έκδοση σχετικών πιστοποιητικών.

Η σύνταξη των εκλογικών καταλόγων για την ανάδειξη της Διοικήσεως του Επιμελητηρίου και κάθε σχετική εργασία με τις εκλογές.

η παραλαβή και έλεγχος δικαιολογητικών για την έκδοση άδειας παραγωγού Ασφαλίσεων, καθώς και η τήρηση Ειδικού Μητρώου αυτών.

Η επίδοση αδειών Μεσιτών Αστικών Συμβάσεων και τήρηση Ειδικού Μητρώου αυτών.

Η παραλαβή και ο έλεγχος δικαιολογητικών για την εγγραφή στο Ειδικό Μητρώο Εξαγωγέων.

Κάθε ενέργεια για την εγαρμογή του Νόμου περί Εμπορικών Αντιπροσώπων.

Η έκδοση πιστοποιητικών προελεύσεως και βεβαιώσεως τιμών.

Η διενέργεια διαιτησιών, πραγματογνωμοσυνών, δειγματοληψιών και επίλυσης εμπορικών διαφορών, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Η θεώρηση του ομοίου και γνησίου της υπογραφής των μελών του Επιμελητηρίου.

η πλήρης κάλυψη των μηχανογραφικών αναγκών όλων των Τμημάτων της Υπηρεσίας από πλευράς ανάλυσης, σχεδίασης προγραμματισμού τεκμηρίωσης, υλοποίησης των εφαρμογών του και σύνταξης Ειδικών Τεχνικών Μελετών και Μελετών Σκοπιμότητας.

Άρθρο 3

Οι θέσεις του μόνιμου προσωπικού κατά κατηγορίες και κλάδους, ορίζονται ως εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός θέσεις δύο (2).

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός θέσεις μία (1).

Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής - Ειδικότης Πληροφορικής θέσεις μία (1).

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός εκ των οποίων μία (1) θέση ειδικότητας Εισπράκτορα θέσεις τέσσερεις (4).

Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ ειδικότητας χειριστών Η/Υ θέσεις μία (1).

Κλάδος ΔΕ Μεταφραστών - Διερμηνέων θέσεις μία (1).

Κλάδος ΔΕ Δακτυλογράφων - Στενογράφων θέσεις μία (1).

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Κλάδος ΥΕ Επιμελητών θέσεις μία (1).

Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητος θέσεις μία 1).

Άρθρο 4

Προσόντα διορισμού

Τα προσόντα διορισμού σε θέσεις μονίμου προσωπικού, ορίζονται τα κατά ειδικότητα προβλεπόμενα στις διατάξεις του Π.Δ. 194/1988 (ΦΕΚ 84/Α/88).

Άρθρο 5

Προϊστάμενοι υπηρεσιών

1. Της Διεύθυνσης του Επιμελητηρίου Αιτωλοακαρνανίας προΐσταται υπάλληλος του Κλάδου ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή του Κλάδου ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

2. Των Τμημάτων και του Γραφείου του εν λόγω Επιμελητηρίου πρόστανται υπάλληλοι του Κλάδου ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός ή ΤΕ Διοικητικός - Λογιστικός ή ΔΕ Διοικητικός - Λογιστικός.

Άρθρο 6

Μεταβατικές Διατάξεις

Οι κατά την δημοσίευση του παρόντος μόνιμοι υπάλληλοι του Εμπορικού και Βιομηχανικού Επιμελητηρίου Αγρινίου και του Επαγγελματικού και Βιοτεχνικού Επιμελητηρίου Αγρινίου που συγχωνεύθηκαν σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1746/1988, κατατάσσονται αυτοδίκαια σε θέσεις αντίστοιχες κατά Κλάδους και Κατηγορίες που προβλέπονται στο άρθρο 3 του παρόντος.

Στον Υπουργό Εμπορίου αναθέτουμε την δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος Διατάγματος.

Αθήνα, 8 Δεκεμβρίου 1990

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ Γ. ΚΑΡΑΜΑΝΛΗΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ **Μ. ΕΒΕΡΤ**

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ **Π. ΔΕΛΗΜΗΤΣΟΣ**

ΕΜΠΟΡΙΟΥ **ΑΘΑΝ. ΞΑΡΧΑΣ**

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 438 (6)

Σύσταση θέσεως του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού στο Επιμελητήριο Κορίνθου.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 10 παρ. 2 του Ν. 1746/1988 «Ρύθμιση του θεσμού των Επιμελητηρίων και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 2/Α/88).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 17 παρ. 1 του Ν. 1320/1983 «Πρόσληψη στο Δημόσιο Τομέα και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 6/Α/83).

3. Την Κοινή απόφαση αριθ. 46384/1973 (ΦΕΚ 813/Β/1973) «Περί οργανώσεως του Εμπορικού και Βιομηχανικού Επιμελητηρίου κορίνθου».

4. Την αριθ. 129/24.10.88 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Επιμελητηρίου Κορίνθου.

5. Την απόφαση των Πρωθυπουργού και Υπουργού Οικονομικών αριθ. Υ. 1140/1051173/1390/0001/1990 «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Οικονομικών στον Υφυπουργό Οικονομικών» (ΦΕΚ 420/Β/10.7.90).

6. Την αριθ. 530/1990 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας με πρόταση των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης και Εμπορίου και του Υφυπουργού Οικονομικών, αποφασίζουμε:

Άρθρο μόνο

1. Στο Επιμελητήριο Κορίνθου συνιστάται μία (1) θέση Κλάδου ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός.

2. Οι θέσεις του Κλάδου ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός του Επιμελητηρίου Κορίνθου που ορίζονται με την απόφασή μας αριθ. 46384/1973 καθορίζονται ως κατωτέρω:

Κλάδος ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός θέσεις τέσσερις (4).

Στον Υπουργό Εμπορίου αναθέτουμε την δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος Διατάγματος.

Αθήνα, 8 Δεκεμβρίου 1990

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ Γ. ΚΑΡΑΜΑΝΛΗΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΠΡΟΕΔΡΙΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ **Μ. ΕΒΕΡΤ**

ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ **Π. ΔΕΛΗΜΗΤΣΟΣ**

ΕΜΠΟΡΙΟΥ **ΑΘΑΝ. ΞΑΡΧΑΣ**

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Εκδίδει την ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ από το 1833

Διεύθυνση :	Καποδιστρίου 34	Οι Υπηρεσίες του **ΕΘΝΙΚΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ**
Ταχ. Κώδικας:	104 32	
TELEX :	22.3211 YPET GR	λειτουργούν καθημερινά από **8.00'** έως **13.30'**

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

* Πώληση ΦΕΚ όλων των Τευχών Καποδιστρίου 25 τηλ.: 52.39.762
* ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ: Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.188
* Για φωτοαντίγραφα παλαιών τευχών στην οδό Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.141
* Τμήμα πληροφόρησης: Για τα δημοσιεύματα των ΦΕΚ τηλ.: 52.25.713 – 52.49.547

* Οδηγίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.48.785

Πληροφορίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.25.761

* Αποστολή ΦΕΚ στην επαρχία με καταβολή της αξίας του δια μέσου Δημοσίου Ταμείου Για πληροφορίες: τηλ.: 52.48.320

Τιμές κατά τεύχος της ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ:

Κάθε τεύχος μέχρι 8 σελίδες δρχ. 30. Από 9 σελίδες μέχρι 16 δρχ. 40, από 17 έως 24 δρχ. 50

Από 25 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) αυξάνεται κατά 20 δρχ.

Μπορείτε να γίνετε συνδρομητής για όποιο τεύχος θέλετε. Θα σας αποστέλλεται με το Ταχυδρομείο.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ

Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 2531			Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 3512	
Η ετήσια συνδρομή είναι:			Ποσοστό 5% υπέρ του Ταμείου Αλληλοβοηθείας του Προσωπικού (ΤΑΠΕΤ)	
α) Για το Τεύχος Α'	Δρχ.	8.500	Δρχ.	425
β) » » » Β'	»	12.500	»	625
γ) » » » Γ'	»	5.000	»	250
δ) » » » Δ'	»	12.000	»	600
ε) » » » Αναπτυξιακών Πράξεων	»	9.500	»	475
στ) » » » Ν.Π.Δ.Δ.	»	5.000	»	250
ζ) » » » ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	»	3.000	»	150
η) » » » Δελτ. Εμπ.& Βιομ. Ιδ.	»	6.000	»	300
θ) » » » Αν. Ειδικού Δικαστηρίου	»	1.500	»	75
ι) » » » Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	»	25.000	»	1.250
ια) Για όλα τα Τεύχη	»	55.000	»	2.750

Πληροφορίες: τηλ. 52.48.320

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ